gemeente NOORDOOSTPOLDER

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Noordoostpolder.

Nr. 26366
3 maart
2016

Bijlagen bij de Wijzigingen gemeentelijke arbeidsvoorwaardenregeling Noordoostpolder

99 BIJLAGEN

Artikel 99:BIJLAGE I
Salarisverhoging
In de bijlage van de in artikel 3:1, eerste lid, bedoelde bezoldigingsregeling worden met ingang van 1 april 1993 de daarin opgenomen schaalbedragen verhoogd met 2%.
Met ingang van 1 januari 1995 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,5%.
Met ingang van 1 augustus 1995 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,25%, behoudens de schaalbedragen van personeel werkzaam bij gemeentelijke zorginstellingen. Ten aanzien van personeel dat op of na 1 augustus 1995 werkzaam is bij gemeentelijke ziekenhuizen, gemeentelijke verpleegtehuizen of gemeentelijke psychiatrische ziekenhuizen, geldt dat zij in januari 1996 een eenmalige uitkering ontvangen ter grootte van 1,25% van de grondslag. De grondslag bestaat uit de over de maanden augustus tot en met december 1995 genoten bezoldiging, vermeerderd met 8% vakantietoeslag. Deze uitkering wordt niet verstrekt aan personeel dat voor 1 januari 1996 uit dienst is getreden en in de periode van 1 augustus tot en met 31 december 1995 minder dan 100 uur bij één instelling heeft gewerkt.

Met ingang van 1 januari 1996 is de gemeentelijke salarismutatie ook op personeel van zorginstellingen van toepassing.

Met ingang van 1 augustus 1996 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,25%.

Vanaf 1997 wordt een structurele eindejaarsuitkering uitgekeerd van 0,3% van het jaarsalaris. Per 1 juni 1997 worden de schaalbedragen met 3,0% verhoogd.
In december 1997 wordt, naast de al bestaande eindejaarsuitkering van 0,3%, een eenmalige uitkering verstrekt van 0,7% van het jaarsalaris met dien verstande dat die uitkering minimaal ƒ 350,– bedraagt. De uitkering werkt door naar de postactieven.

Met ingang van 1 april 1998 worden de schaalbedragen verhoogd met 2,25%.

In december 1998 wordt de bestaande eindejaarsuitkering van 0,3% met 0,5% van het jaarsalarisverhoogd tot 0,8% met dien verstande dat uitkering minimaal ƒ 400,– bedraagt. De uitkering werkt door naar de postactieven.

Met ingang van 1 april 1999 worden de schaalbedragen verhoogd met 2,0%. Met ingang van 1 oktober 1999 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,0%.

In december 1999 wordt de bestaande eindejaarsuitkering van 0,3% structureel met 0,5% van het jaarsalaris verhoogd tot 0,8% structureel van het jaarsalaris, met dien verstande dat de uitkering minimaal ƒ 400,– bedraagt. De uitkering werkt door naar de postactieven.

Degenen die op 1 december 1999 in dienst zijn van de gemeente krijgen in die maand een eenmalige uitkering van f 350,= bruto bij een volledige betrekking. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. De uitkering werkt door naar de postactieven.

Degenen die op 1 april 2000 in dienst zijn van de gemeente krijgen in die maand een eenmalige uitkering van f 350,= bruto bij een volledige betrekking. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. De uitkering werkt door naar de postactieven.

Met ingang van 1 augustus 2000 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,5%. Met ingang van 1 oktober 2000 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,5%.
In 2000 wordt de structurele eindejaarsuitkering van 0,8% eenmalig verhoogd met 0,5% onder een gelijktijdjge eenmalige verhoging van het minimale bedrag met f 250,--. Dit resulteert voor 2000 in een eindejaarsuitkering van 1,3% met een minimaal bedrag van f 650,--.

Met ingang van 1 januari 2001 worden de schaalbedragen gebruteerd met 1,9% met een maximum van f 1.745,--.
Met ingang van 1 mei 2001 worden de schaalbedragen verhoogd met 3,3%.

Vanaf 2001 wordt de eindejaarsuitkering met 0,95% (0,2% 0,75%) structureel verhoogd naar 1,75%. Tevens wordt vanaf 2001 het minimale bedrag verhoogd van f 400,-- naar f 1.125,-- bruto. In 2001 wordt deze minimale uitkering eenmalig opgehoogd met f 50,-- naar f 1.175,-- bruto.

Vanaf 2002 bedraagt de eindejaarsuitkering 1,75% met een minimaal bedrag van € 511,-. Met ingang van 1 februari 2002 worden de schaalbedragen verhoogd met 3 %.
Met ingang van 1 oktober 2002 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,5 %.

Vanaf 2002 wordt de eindejaarsuitkering structureel met 1 procentpunt verhoogd naar 2,75%. Tevens wordt vanaf 2002 het minimale bedrag verhoogd van € 511,-- naar € 611,-- bruto. Vanaf 2002 is de grondslag van de eindejaarsuitkering het jaarsalaris.

Met ingang van 1 april 2003 worden de schaalbedragen verhoogd met 2%.

Vanaf 2003 wordt de eindejaarsuitkering structureel met 0,25 procentpunt verhoogd naar 3%. Tevens wordt vanaf 2003 het minimale bedrag verhoogd van € 611,--naar € 836,-- bruto.

Degenen die op 1 oktober 2003 in dienst zijn van de gemeente krijgen in die maand een eenmalige uitkering van € 200 bruto bij een volledige betrekking. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. De uitkering werkt niet door naar de pensioenen en de uitkeringen in verband met ontslag en werkloosheid, zowel wat betreft opbouw als indexatie.

Met ingang van 1 juni 2005 worden de schaalbedragen verhoogd met 1%.

Met ingang van 1 februari 2006 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,6 %. Met ingang van 1 februari 2007 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,8%.
Met ingang van 1 juni 2007 worden de schaalbedragen verhoogd met 2,2%.
In 2007 wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 0,5 procentpunt. Dit resulteert in een eindejaarsuitkering van 3,5%. De bodem van de eindejaarsuitkering wordt niet verhoogd en blijft € 836,=.

Met ingang van 1 juni 2008 worden de schaalbedragen verhoogd met 2,2%.
In 2008 wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 1,5 procentpunt. Dit resulteert in een eindejaarsuitkering van 5%. De bodem van de eindejaarsuitkering wordt niet verhoogd en blijft € 836,=.

In 2010 wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 0,5 procentpunt. Dit resulteert in een eindejaarsuitkering van 5,5%. De bodem in de eindejaarsuitkering wordt verhoogd van € 836, - naar € 1.750, -. Degenen die (een deel van) de maand april 2010 in dienst zijn van de gemeente ontvangen een eenmalige uitkering van 1% en een eenmalige uitkering van 0,5%. Beide eenmalige uitkeringen worden berekend over het salaris dat de medewerker ontvangen heeft in de maand april 2010 vermenigvuldigd met de factor 12. Voor medewerkers met een deeltijdbetrekking worden de twee eenmalige uitkeringen vastgesteld naar rato van de betrekkingsomvang. De eenmalige uitkeringen zijn pensioengevend en hebben geen invloed op de hoogte van bovenwettelijke uitkeringen in verband met ontslag en werkloosheid (uitkeringen op grond van hoofdstuk 9, 9a, 9b, 9c, 10, 10a, 10d, 11 en 11a van de CAR).

Met ingang van 1 januari 2011 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,5% en wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 0,5 procentpunt. Dit resulteert in een eindejaarsuitkering van 6,0%. De bodem van de eindejaarsuitkering wordt niet verhoogd en blijft € 1.750, -.

Met ingang van 1 januari 2012 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,0%. Met ingang van 1 april 2012 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,0%.
Met ingang van 1 oktober 2014 worden de schaalbedragen verhoogd met 1%.
Degenen die op 15 juli 2014 in dienst zijn van de gemeente krijgen in die maand een eenmalige uitkering van € 350 bruto bij een volledige betrekking. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. De uitkering werkt niet door naar de pensioenen en de uitkeringen in verband met ontslag en werkloosheid, zowel wat betreft opbouw als indexatie.

Artikel 99:BIJLAGE II

Artikel 99:BIJLAGE IIa
Salaristabel gemeenteambtenaren per 1 april 2015*

	schaal									
periodiek	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

0	1448	1482	1520	1563	1608	1715	1924	2202	2444	2636
1	1482	1532	1582	1633	1685	1793	2005	2291	2548	2759
2	1518	1582	1645	1702	1761	1871	2087	2381	2652	2881
3	1554	1631	1708	1772	1838	1949	2167	2470	2756	3004
4	1591	1681	1770	1841	1915	2028	2249	2559	2860	3127
5	1627	1731	1833	1911	1991	2106	2330	2648	2964	3250
6	1663	1780	1896	1981	2068	2183	2411	2738	3069	3372
7	1699	1830	1958	2051	2145	2262	2492	2827	3173	3495
8	1735	1880	2021	2121	2222	2340	2573	2917	3277	3617
9	1772	1929	2084	2190	2299	2418	2654	3006	3381	3740
10	1808	1979	2147	2260	2375	2496	2736	3095	3486	3862
11	1844	2029	2209	2330	2452	2575	2816	3184	3590	3985
	schaal									
perio-diek	10A	11	11A	12	13	14	15	16	17	18
0	2906	3158	3476	3794	4236	4500	4839	5181	5733	6355
1	3032	3288	3606	3925	4364	4655	5017	5389	5958	6597
2	3157	3419	3737	4054	4492	4809	5196	5597	6182	6838
3	3283	3550	3867	4182	4620	4964	5375	5806	6407	7079
4	3409	3680	3997	4310	4748	5118	5554	6014	6632	7321
5	3535	3811	4125	4438	4876	5273	5732	6222	6856	7562
6	3660	3942	4254	4566	5004	5428	5911	6430	7081	7803
7	3786	4071	4382	4694	5132	5583	6090	6638	7305	8045
8	3912	4199	4510	4822	5260	5738	6269	6847	7530	8286
9	4037	4327	4637	4950	5388	5892	6448	7055	7754	8528
10	4160	4455	4766	5078	5516	6047	6626	7263	7979	8769
11	4283	4583	4894	5207	5644	6201	6805	7472	8204	9011

* Als het schaalbedrag onder het voor de medewerker geldende minimumloon ligt, heeft de medewerker recht op het voor hem geldende minimumloon overeenkomstig de bepalingen in de WML.

Voor de ambtenaar die valt onder de definitie van artikel 1:2c, eerste lid geldt een aparte schaal: schaal A. Het bedrag van de periodiek 0 is gelijk aan het wettelijk minimumloon. Het bedrag van de periodiek 11 is gelijk aan 120% van het wettelijk minimumloon. De salarisbedragen voor schaal A worden geïndexeerd op de ontwikkeling van het wettelijk minimumloon en elk jaar op 1 januari vastgesteld door het LOGA en gepubliceerd op www.car-uwo.nl.

Artikel 99:BIJLAGE IIb

Vergoedingentabel vrijwilligers bij de gemeentelijke brandweer per 1 april 2015

	jaarvergoeding	**uurbedrag oefeningen en cursussen e.d.**	**uurbedrag voor brandbestrijding en hulpverlening**	**uurbedrag voor langdurig aanwezigheid**
1. Aspirant manschap A	330	10,20	19,07	12,71
2. Manschap A, Chauffeur, Voertuigbediener, Gaspakdrager, Brandweerduiker, Verkenner gevaarlijke stoffen	330	11,72	22,03	14,68
3. Manschap B, duikploegleider, langer dan 5 jaar manschap A, manschap A en ten minste twee specialisaties uit categorie 2	330	13,00	24,38	16,25
4. Bevelvoerder	495	16,28	30,61	20,41
5. Officier van dienst	3902	0,00	39,02	0,00
6 Hoofdofficier van dienst, adviseur gevaarlijke stoffen	5603	0,00	56,03	0,00
7.Commandant van dienst	8335	0,00	62,52	0,00

Artikel 99:BIJLAGE IIc

Gebruteerde vergoedingentabel vrijwilligers bij de gemeentelijke brandweer per 1 april 2015

	jaarvergoeding	**uurbedrag oefeningen en cursussen e.d.**	**uurbedrag voor brandbestrijding en hulpverlening**	**uurbedrag voor langdurig aanwezigheid**
1. Aspirant manschap A	334	10,34	19,4	12,92

2. Manschap A, Chauffeur, Voertuigbediener, Gaspakdrager, Brandweerduiker, Verkenner gevaarlijke stoffen	334	11,94	22,48	14,98
3. Manschap B, duikploegleider, langer dan 5 jaar manschap A, manschap A en ten minste twee specialisaties uit categorie 2	324	13,23	24,77	16,52
4. Bevelvoerder	503	16,56	31,08	20,72
5. Officier van dienst	3977	0,00	39,77	0,00
6 Hoofdofficier van dienst, adviseur gevaarlijke stoffen	5704	0,00	57,04	0,00
7.Commandant van dienst	8491	0,00	63,64	0,00

In deze bijlage is de tabel opgenomen die uitsluitend geldt voor de zeer beperkte categorie vrijwilligers bij de brandweer voor wie de vergoedingen tot het inkomen in de zin van het Pensioenreglement worden gerekend. Het gaat hierbij om personen die vóór 1 januari 1980 een aanstelling hadden als vrijwilliger bij de gemeentelijke brandweer.
Onder bepaalde voorwaarden vielen zij onder de werking van de Algemene Burgerlijke Pensioenwet (ABP-wet). Op 1 januari 1980 is de regeling op dit punt gewijzigd en zijn vrijwilligers bij de gemeentelijke brandweer uitgesloten van het ambtenaarschap in de zin van de ABP. Bij de wijziging in 1980 is een overgangsmaatregel getroffen. Deze hield in dat vrijwilligers die op 31 december 1979 al ambtenaar waren, het ambtenaarschap behielden zolang zij in dezelfde dienstverhouding werkzaam bleven. Op grond van deze overgangsbepaling zijn er nu nog vrijwilligers bij de brandweer die overheidswerknemer zijn en pensioen opbouwen bij het ABP. Degenen die na 1 januari 1980 zijn aangesteld, zijn per definitie geen ABP-deelnemer. Voor hen is deze bijlage niet van belang, maar geldt bijlage 11.

Artikel 99:BIJLAGE III
Hoorbepaling
Deze tekst bevat een alternatieve tekst voor hoofdstuk 12, bestemd voor gemeenten waar geen commissie voor georganiseerd overleg is ingesteld.

Artikel 12:1

1. Met de organisaties waarbij de ambtenaren zijn aangesloten vindt overleg plaats aangaande aangelegenheden van algemeen belang voor de rechtstoestand van de ambtenaren met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd, voor zover daarin niet wordt voorzien door het LOGA-overleg tussen het
College voor Arbeidszaken van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en de centrales van overheidspersoneel.
2. Als organisaties bedoeld in het vorige lid worden aangemerkt de landelijke verenigingen van overheidspersoneel aangesloten bij de centrales van overheidspersoneel, toegelaten tot het overleg in het vorige lid bedoeld.
3. Het overleg wordt gevoerd door aan een organisatie een ontwerp van het voorgenomen besluit met toelichting toe te zenden, met het verzoek binnen een daarbij te stellen termijn, welke niet korter dan veertien dagen zal zijn, het college schriftelijk haar gevoelen kenbaar te maken. Indien de organisatie dit verlangt wordt zij tot mondelinge toelichting toegelaten.
4. Aan de bepaling van het eerste lid wordt geacht te zijn voldaan, indien de organisatie in gebreke is gebleven binnen de In het vorige lid bedoelde termijn van haar gevoelen te doen blijken.
5. Behoort het nemen van het in het derde lid bedoelde besluit tot de bevoegdheid van de raad, dan vermeldt het college bij het ontwerp van het besluit tevens het gevoelen van
de organisaties terzake.
6. Het college zendt een afschrift van zijn besluiten en een eventueel besluit van de raad binnen veertien dagen nadat deze zijn genomen aan de organisaties.

Artikel 99: BIJLAGE IV

Salarisschalen kunstzinnige vorming per 1 april 2015

	5	6	7	8	9	10
aanloopbedrag 1	1741	1777	1814	1862	2110	2467
aanloopbedrag 2		1862	1917	1984	2231	2583
aanloopbedrag 3				2110	2349	2706
0	1814	1984	2048	2231	2467	2771
1	1862	2048	2110	2291	2526	2844
2	1917	2110	2172	2349	2583	2911

3	1984	2172	2231	2407	2644	2969
4	2048	2231	2291	2467	2706	3033
5	2110	2291	2349	2526	2771	3098
6	2172	2349	2407	2583	2844	3159
7	2231	2407	2467	2644	2911	3214
8	2291	2467	2526	2706	2969	3271
9	2349	2526	2583	2771	3033	3328
10	2407	2583	2644	2844	3098	3385
11		2644	2706	2911	3159	3449
12			2771	2969	3214	3512
13			2844	3033	3271	3569
14			2911	3098	3328	3624
15			2969	3159	3385	3678
uitloopbedrag 1	2526	2771	3098	3328	3512	3792
uitloopbedrag 2		2911	3214	3512	3624	3911
uitloopbedrag 3				3624	3737	4037

Artikel 99:BIJLAGE IVa
Sjabloon voor de verdeling van werkzaamheden voor onderwijzend personeel in de kunsteducatie

LOGA-partijen vinden dat bij de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren binnen de aanstelling lokaal maatwerk gewenst is. Daarom is in artikel 19b:5 vastgelegd dat de werkgever, met toepassing van de Wet op de ondernemingsraden (WOR), een lokale regeling vaststelt waarin per discipline de verhouding wordt vastgesteld van de verschillende soorten werkzaamheden binnen lesgebonden en niet-lesgebonden uren.

Van een vaste verhouding naar een lokale regeling
Tot 1 januari 2009 kende de aanvullende rechtspositieregeling voor onderwijzend personeel een vaste maximale verhouding van 26 lesgebonden uren en 10 overige niet-lesgebonden uren. Per 1 januari 2009 wordt deze vaste maximale verhouding losgelaten. Reden daarvoor is dat een centraal voorgeschreven verhouding geen recht kan doen aan verschillen per discipline, per instelling of per onderwijzend personeelslid. Met een lokale regeling kan wel ingespeeld worden op deze specifieke kenmerken.

Status sjabloon
In dit sjabloon worden mogelijke werkzaamheden binnen lesgebonden en niet-lesgebonden uren opgesomd. Die opsomming is niet limitatief. In een instelling kan worden vastgesteld dat bepaalde in het sjabloon genoemde werkzaamheden niet binnen de instelling voorkomen en dus niet in de lokale regeling worden opgenomen. Daarentegen kan ook worden vastgesteld dat er instellingsspecifieke werkzaamheden zijn die niet in het sjabloon voorkomen, maar die wel in de lokale regeling moeten worden genoemd. Het sjabloon is dus een handvat voor de lokale regeling waarin onder andere rekening wordt gehouden met
• de ervaring van de ambtenaar,
• het cursustype dat de ambtenaar geeft en
• de discipline van de ambtenaar.

Opbouw Sjabloon
Schematisch is de opbouw van het sjabloon als volgt:

Categorieën van werkzaamheden
Dit sjabloon onderscheidt als hoofdcategorieën:

1. lesgebonden uren en
2. niet-lesgebonden uren.
De categorie niet-lesgebonden uren kan vervolgens weer opgedeeld worden in drie subcategorieën:
2a. Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren.
Deze subcategorie hangt direct samen met de lesgebonden uren.
2b. Algemene werkzaamheden
Deze subcategorie staat los van het aantal lesgebonden uren.
2c. Variabele werkzaamheden
Deze subcategorie staat los van het aantal lesgebonden uren.
De (sub)categorieën zijn hierna verder uitgewerkt:
1. Lesgebonden uren in uren per schooljaar/cursusjaar/seizoen
Het gaat in deze categorie om het aantal te verzorgen lesgebonden uren op

jaarbasis. Het betreft alle door een discipline uit te voeren les- of cursuswerkzaamheden, al of niet te onderscheiden naar bijvoorbeeld:
o Type lessen/cursussen: individuele lessen, combinatielessen, groepslessen, klassikale lessen
o Homogene ensembles
o Heterogene ensembles
o Koren
o Orkesten
o Regulier onderwijs
o Speciaal onderwijs

2. Niet-lesgebonden uren in uren per schooljaar/cursusjaar/seizoen
2a. Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren
Het gaat in deze subcategorie om de werkzaamheden van elke discipline in een bepaalde verhouding tot het aantal lesgebonden uren. Dit is afhankelijk van het type instelling en het type lessen/werkzaamheden. Deze uren worden ook wel "aanstellingsafhankelijke of leerling- of cursistafhankelijke uren" genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:
o Roosterwerkzaamheden
o Inhoudelijke voorbereiding en nazorg van de lessen
o Bijhouden van lesvorderingen en lesresultaten, leerlingvolgsysteem en dergelijke
o Administratieve afwikkeling van de lessen/cursussen (bijvoorbeeld presentielijsten)
o Rapporten/studieverslagen voor van de leerlingen/cursisten
o (Voortgangs)gesprekken met ouders/verzorgers/leerlingen
o Bijhouden van de pedagogische, methodische en didactische ontwikkelingen
o Bijhouden van vakliteratuur
o Onderhouden van de direct aan de lespraktijk verbonden artistieke vaardigheden
o Examens/toetsen

2b. Algemene werkzaamheden
Het gaat in deze subcategorie om werkzaamheden die losstaan van het aantal lesgebonden uren. Deze uren worden ook wel "organisatiegebonden uren" genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:
o Personeelsvergaderingen, afdelingsvergaderingen, sector- en sectievergaderingen
o Collegiaal overleg (intern en extern)
o Voorbereiding en deelname aan open dagen
o Functioneringsgesprekken, ontwikkelingsgesprekken, persoonlijk ontwikkelingsplan
o Overleg over het jaarlijkse cursusboekje/studiegids
o Zorg voor het instrumentarium van de instelling en (indien gebruik door de werkgever verplicht is gesteld) van het eigen instrument/gereedschap

2c. Variabele werkzaamheden
Het gaat in deze subcategorie om specifieke werkzaamheden die losstaan van het aantal lesgebonden uren. Deze uren worden ook wel "persoonsgebonden uren" genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:
o Werkzaamheden voor onderzoek en ontwikkeling in relatie tot de lessen en lesmaterialen o Materiële voorbereiding en nazorg van de lessen
o Lidmaatschap van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging o Stagebegeleiding
o Organisatie en voorbereiding van leerlingenuitvoeringen/-concerten (intern en/of extern)
o Organisatie en voorbereiding van concerten speciaal voor onderwijzend personeelsleden (intern en/of extern)
o Organisatie en voorbereiding van exposities (intern en/of extern)
o Organisatie en voorbereiding van instellingspresentaties (intern en/of extern)
o Deelname aan activiteiten en evenementen voor zover niet genoemd onder subcategorie 2b. o Organiseren van kunstuitingen van cursisten, zoals voorspeelavonden en tentoonstellingen
o Begeleiden van een collega bij een voorspeelavond o Coördinatiewerkzaamheden
o Algemene organisatiewerkzaamheden, bijvoorbeeld voor nieuwsbrief/schoolkrant van de instelling
o Adviseren van leerlingen ten aanzien van instrument- of materiaalkeuzes
o Bijhouden van de vakgebonden bibliotheek van de instelling o Bijdragen aan het jaarlijkse cursusboekje/studiegids
o Opleiding en ontwikkeling, of andere activiteiten die ertoe bijdragen de eigen vakbekwaamheid op peil te houden
o Deelname aan studiedagen van bijvoorbeeld beroepsverenigingen, vakgroepen, mits de werkgever toestemming heeft verleend
o Het in opdracht van de werkgever reizen tussen locaties van dezelfde instelling voor kunsteducatie.

Van sjabloon naar lokale regeling
Om een beeld te geven hoe aan de hand van het sjabloon een lokale regeling tot stand kan komen geeft het LOGA een voorbeeld. U dient dit voorbeeld niet op te vatten als een door het LOGA

gewenste verdeling van de verhouding lesgebonden uren versus niet-lesgebonden uren. Het gaat om de wijze waarop aan de hand van het sjabloon een lokale regeling kan worden opgesteld.

Binnen instelling X is onderwijzend personeel werkzaam in drie verschillende disciplines:
1. Discipline A
2. Discipline B
3. Discipline C

Binnen instelling X geldt per discipline de volgende verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren:

Discipline	1. Lesgebonden uren	2. Niet-lesgebonden uren
Discipline A	65%	35%
Discipline B	60%	40%
Discipline C	70%	30%

Binnen instelling X zijn de aanstellingen van het onderwijzend personeel in omvang zeer verschillend. Daarom wordt er in instelling X voor gekozen om binnen de categorie niet-lesgebonden uren per aanstellingsomvang een uitsplitsing te maken in de subcategorieën. Die uitsplitsing is als volgt:

De verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën

Aanstellingsomvang	2a. Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren	2b. Algemene werkzaamheden	2c. Variabele werkzaamheden
Meer dan 27 uur per week	30%	30%	40%
18 tot en met 27 uur per week	35%	35%	30%
7,2 tot en met 18 uur per week	40%	40%	20%
tot en met 7,2 uur per week	47%	47%	6%

In dit voorbeeld is de verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën voor alle disciplines gelijk. Het is ook mogelijk om elke discipline een aparte verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën te maken.

Individuele afwijkmogelijkheden op de verhouding per discipline
Er zijn individuele omstandigheden voorstelbaar waarin het onredelijk is vast te houden aan de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden die per discipline is bepaald. Bijvoorbeeld door rekening te houden met:

- zeer veel of zeer weinig ervaring van het onderwijzend personeellid of
- het cursustype dat het onderwijzend personeelslid geeft (groepslessen versus individuele lessen)

In de lokale regeling kunnen individuele afwijkingsmogelijkheden op de verhouding die per discipline is vastgelegd worden opgenomen. De voorwaarden waaraan voldaan moet worden voordat individuele afwijking is toegestaan, dienen in de lokale regeling te worden opgenomen. Deze individuele afwijkmogelijkheden bepalen tezamen met de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren die voor de discipline van de ambtenaar is vastgelegd, welke verhouding voor de individuele ambtenaar geldt.
Voorbeeld:
Voor discipline D staat in de lokale regeling dat de verhouding 70% lesgebonden uren en 30% niet-lesgebonden uren geldt. In de lokale regeling is ook vastgelegd dat voor discipline D een individuele afwijkmogelijkheid bestaat voor ambtenaren met minder dan 3 jaar ervaring. Die ambtenaren krijgen ten koste van het aantal lesgebonden uren 5% meer niet-lesgebonden uren voor de voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren.

Het college stelt bij toepassing van de lokale regeling voor een ambtenaar met discipline D en minder dan 3 jaar ervaring de verhouding vast op 65% lesgebonden en 35% niet-lesgebonden uren. Deze 5% extra voor niet-lesgebonden uren wordt binnen de subcategorieën geheel toegeschreven aan subcategorie 2a.

Tot slot
Te overwegen valt om een beperkt percentage van de tijd niet toe te wijzen aan specifieke activiteiten. Niet alles valt namelijk op voorhand te plannen. Aan een aantal
kleinere werkzaamheden uit de eerder genoemde (sub)categorieën hoeft dan eveneens niet specifiek tijd te worden toegewezen; zij kunnen tot de vrij in te delen tijd worden gerekend.

[2]Elke medewerker wordt geacht ook zelf te investeren in het bijhouden van pedagogisch-didactische ontwikkelingen, het lezen van vakliteratuur en het onderhouden van de artistieke vaardigheden. Niettemin zijn er situaties voorstelbaar (bijvoorbeeld indien het onderwijzend personeelslid personeelslid een onderwijsvernieuwende werkzaamheid heeft) waar toedeling van tijd voor dergelijke werkzaamheden geboden is.

Artikel 99:BIJLAGE IVa1 Functiebeschrijvingen

1. Consulent

A. Beschrijving van de functie
Functiebenaming: consulent Functie-eisen: HBO-niveau
Taken
1. Het in overleg met cliënten opstellen van een steunfunctie-activiteitenplan
2. Het verzorgen van steunfunctieactiviteiten
3. Het bijdragen aan de ontwikkeling van beleid, producten en programma's

B. Beschrijving van de taken
B.1 Het in overleg met cliënten opstellen van een steunfunctie-activiteitenplan
Informeert en adviseert (potentiële) cliënten over de mogelijkheden van steunfunctieactiviteiten.
Overlegt met (de leiding van) potentiële cliënten over wensen en verwachtingen.
Stelt een activiteiten- of begeleidingsplan op of ondersteunt de cliënt daarbij. Overlegt waar nodig met externe instanties.

B.2 Het verzorgen van steunfunctieactiviteiten
Geeft informatie en adviezen over methoden en leermiddelen. Verzorgt teamtrainingen en individuele begeleiding van docenten.
Adviseert bij de aanschaf van leermiddelen en ontwikkelt, waar nodig, zelf leermiddelen en methodieken.
Organiseert met de cliënt producties, tentoonstellingen en andere evenementen. Begeleidt bij de opstelling van werkplannen.
Bewaakt de afspraken met betrekking tot begroting, planning en inzet.

B.3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van beleid, producten en programma's
Volgt en signaleert relevante ontwikkelingen op het terrein van de kunstzinnige vorming.
Levert bijdragen aan beleidsontwikkeling, marktanalyses en aan de ontwikkeling van nieuw aanbod en marktontwikkelingsplannen; overlegt met opdrachtgevers en andere instanties over organisatie en uitvoering van projecten.
Werkt voorstellen uit in projectbeschrijvingen.
2. Docent
A. Beschrijving van de functie
Functiebenaming: docent Functie-eisen: HBO-niveau

Taken
1. Het verzorgen van de inhoud van onderwijsactiviteiten
2. Het geven van de onderwijsactiviteiten
3. Het bijdragen aan de ontwikkeling van KV-producten en -programma's
4. Het verrichten van overige werkzaamheden

B. Beschrijving van de taken

B.1 Het verzorgen van de inhoud van onderwijsactiviteiten
Verzorgt het (meerjaren)leerplan; stemt het leerplan af met leiding en collega's. Bepaalt vanuit het leerplan de inhoud van de onderwijsactiviteiten.
Zorgt voor les- en documentatiemateriaal.

B.2 Het geven van de onderwijsactiviteit
Bereidt de activiteit voor; stemt af op het niveau van de groep. Geeft de onderwijsactiviteit; doet voor en stuurt bij.
Zorgt voor variatie in presentatie en lesvorm.
Houdt rekening met persoonlijkheid en doelstelling deelnemers.
Bespreekt regelmatig de vorderingen met (ouders van) deelnemers en evalueert de onderwijsactiviteit; stelt eventueel leerdoelstellingen bij.
Organiseert kunstuitingen van en voor deelnemers.

B.3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van KV-producten en -programma's

Volgt en signaleert relevante ontwikkelingen op het terrein van de kunstzinnige vorming.
Levert bijdragen aan marktanalyses, de ontwikkeling van nieuw aanbod en marktontwikkelingsplannen; overlegt met opdrachtgevers en andere instanties over organisatie en uitvoering van projecten.
Werkt voorstellen uit in projectbeschrijvingen.

B.4 Het verrichten van overige werkzaamheden Woont diverse overlegvormen bij.
Houdt ontwikkelingen op het vakgebied bij; neemt deel aan na- en bijscholing. Levert bijdragen aan evenementen/instellingsactiviteiten.
3. Balletbegeleider
A. Beschrijving van de functie
Functiebenaming: Balletbegeleider Functie-eisen: MBO-niveau

Taken
1. Het instrumentaal begeleiden van lessen
2. Het bijhouden van ontwikkelingen op het vakgebied
3. Het verrichten van overige werkzaamheden

B. Beschrijving van de taken
B.1 Het instrumentaal begeleiden van lessen
Begeleidt klassieke balletlessen en andere lesvormen op piano en andere instrumenten. Zorgt waar nodig voor improvisatie en zorgt ervoor dat het karakter van de oefening muzikaal wordt ondersteund. Past gedurende de oefening tempo en sfeer aan en legt andere accenten als de docent dit aangeeft. Verzorgt de instrumentale begeleiding van uitvoeringen.
B.2 Het bijhouden van ontwikkelingen op het vakgebied Houdt ontwikkelingen binnen het vakgebied bij.

B.3 Het verrichten van overige werkzaamheden
Voert periodiek overleg met de docent over het afstemmen van het spel op de oefeningen en de samenwerking tussen docent en begeleider.

Artikel 99:BIJLAGE VI
Vervallen

Artikel 99:BIJLAGE VIIa
Bijlage VIIA Aanstellingskeuring brandweerpersoneel

Bijzondere functie-eis:	**Aspect van de belastbaarheid opgenomen mag worden in keuring**
1. Waakzaamheid en oordeelsvermogen:	Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar: - bekendheid met aanpassingsprobleem bij onregelmatige diensten, - ooit doorgemaakte psychose, schizofrenie, epilepsie - aanwezigheid van hoogtevrees - aanwezigheid van claustrofobie - ooit doorgemaakte warmtestuwing - gebruik medicatie tegen epilepsie afgelopen 5 jaar - huidig medicijngebruik (mee laten nemen) Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de huidige aanwez - hoge mate van slaperigheid (checklist) - depressieve klachten (checklist) - angstklachten (checklist) Inzet gevalideerde fysiek functionele test ter detectie van: - hoogtevrees (laddertest)
2. Emotionele piekbelasting:	Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar: - recent doorgemaakt trauma Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de huidige aanwez - posttraumatische stressklachten (checklist)
3. Energetische piekbelasting:	signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar: - fysieke activiteit inzetbaarheid (PAR-Q) belangrijkste risicofactoren hart- en vaatziekten (familiair voorkomen HVZ; of huidige hartziekte; roken)

	Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de huidige aanwez risico op toekomstig HVZ (ter regulering en niet ter afkeuring): - te hoge BMI of buikvet - hoge bloeddruk - diabetes mellitus - afwijkingen ECG Inzet gevalideerde fysiek functionele test die een indruk geeft van het piek- inspanningsvermogen. (aanstellingsbrandweertraplooptest)
4. Goed gezichts-vermogen	Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar: - huidige problemen met gezichtsvermogen Inzet gevalideerd test ter detectie van de huidige aanwezigheid van: - onvoldoende scherp zicht (lees en afstand) - onvoldoende mobiliteit nekwervelkolom - onvoldoende gezichtsveld
5. Goed gehoorsvermogen	signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar: huidige problemen met gehoorsvermogen Inzet gevalideerde test ter detectie van de huidige aanwezigheid van: - onvoldoende vermogen om spraak-in-ruis te horen
6. Risico op expositie aan stof, rook, gas of dampen:	Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar: - overgevoeligheid huid / huidige huidaandoening - overgevoeligheid longen / huidige klachten luchtweg/longen Inzet gevalideerde test ter detectie van de huidige aanwezigheid van: - mogelijke huidaandoening op armen/handen (eczeem/atopie) - mogelijke longaandoening (astma/atopie)
7. Risico op (verspreiding van)infectieziekten:	Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar: - geldige inentingen - huidige aanwezigheid infectieziekten (Hepatitis, Difterie, Tetanus, Tuberculose, HIV)
8. Tillen/dragen	Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar: - problemen met tillen - huidige nek-, rug- en schouderklachten problemen met krachtleverantie met geheven armen Inzet gevalideerde fysieke, functionele til/draag test (tijdens aanstellingskeuring-brandbestrijdingstest)
9. Knielen/hurken	Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar: - huidige duizeligheidsklachten Inzet gevalideerde fysieke, functionele kniel/hurk test (tijdens aanstellingskeuring-brandbestrijdingstest)
10.Klimmen/klauteren/trap-lopen	signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar: huidige duizeligheidsklachten Inzet gevalideerde fysieke, functionele klim/klauter test (laddertest) (brandweertraplooptest)
11.Houdingen enkrachtle-verantie met rug	Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar: huidige rugklachten

Kort na de volgende basismetingen verricht om latere effecten van mogelijke blootstelling aan factoren van het werk te kunnen aantonen: - longfunctiebepaling met behulp van spirometrie - audiogram afname

Artikel 99:BIJLAGE VIIb
Bijlage VIIb Periodiek Preventief Medisch Onderzoek

Onderstaand schema geeft per bijzondere functie-eis aan welke signaalvragen, screeningsinstrumenten en functionele tests bij het Periodiek Preventief Medisch Onderzoek
gebruikt dienen te worden.
De uitwerking van onderstaande onderdelen en de beoordeling hiervan is vastgelegd in het PPMO zoals die is ontwikkeld door het Coronel Instituut. Deze uitwerking is te vinden op vng.nl.

Bijzondere functie- eis:	Aspect van de belastbaarheid wat opgenomen mag worden in keuring:
1. Waakzaamheid en oordeelsver-mogen:	Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar: - aanpassingsprobleem door onregelmatige diensten,

- aanwezigheid van hoogtevrees
- aanwezigheid van claustrofobie
- doorgemaakte warmtestuwing sinds vorige keuring
- gebruik medicatie tegen epilepsie nu of geslikt sinds vorige keuring
- huidig medicijngebruik (mee laten nemen)

Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de huidige aanwezigheid van:
- hoge mate van slaperigheid (checklist)
- depressieve klachten (checklist)
- angstklachten (checklist)
- hoge werkgerelateerde vermoeidheid (checklist)

2. Emotionele piekbelasting:

Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:
- recent doorgemaakt trauma

Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de huidige aanwezigheid van:
- posttraumatische stressklachten (checklist)

3. Energetische piekbelasting:

Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:
- fysieke activiteit inzetbaarheid (PAR-Q)
- belangrijkste risicofactoren hart- en vaatziekten (familiair voorkomen HVZ; eerder doorgemaakte- of huidige hartziekte; roken)

Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de huidige aanwezigheid van verhoogd risico op toekomstig HVZ (ter regulering en niet ter afkeuring):
- te hoge BMI of buikvet
- hoge bloeddruk
- diabetes mellitus
- afwijkingen ECG

Inzet gevalideerde fysiek functionele test die een indruk geeft van het piek-anaerobe inspannings-vermogen. (brandweertraplooptest)

4. Goed gezichtsvermogen

Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:
- huidige problemen met gezichtsvermogen tijdens werk

Inzet gevalideerd test ter detectie van de huidige aanwezigheid van:
- onvoldoende scherp zicht (lees en afstand)
- onvoldoende kleurenzicht
- onvoldoende mobiliteit nekwervelkolom
- onvoldoende gezichtsveld

5. Goed gehoorsvermogen

Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:
- huidige problemen met gehoorvermogen tijdens werk

Inzet gevalideerde test ter detectie van de huidige aanwezigheid van:
- onvoldoende vermogen om spraak-in-ruis te horen

6. Risico op expositie aan stof, rook, gas of dampen:

Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:

- overgevoeligheid huid / huidige huidaandoening
- overgevoeligheid longen / huidige klachten luchtweg/longen Inzet gevalideerde test ter detectie van de huidige aanwezigheid van:
- mogelijke huidaandoening op armen/handen (eczeem/atopie)
- mogelijke longaandoening (astma/atopie)

7. Risico op (verspreiding van) infectieziekten:

Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:

- huidige aanwezigheid infectieziekten die een gevaar voor anderen kunnen opleveren

8. Tillen/dragen

Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:
- problemen met tillen
- huidige nek-, rug- en schouderklachten
- problemen met krachtleverantie met geheven armen

Inzet gevalideerde fysieke, functionele til/draag test (tijdens brandbestrijdingstest)

9. Knielen/hurken

	Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar: - huidige duizeligheidsklachten Inzet gevalideerde fysieke, functionele kniel/hurk test (tijdens brandbestrijdingstest)
10.Klimmen/klauteren/traplopen	Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar: - huidige duizeligheidsklachten Inzet gevalideerde fysieke, functionele klim/klauter test (tijdens brandbestrijdingstest en brandweer-traplooptest) Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:
11.Houdingen en krachtleverantie met rug 1-11 met als doel signalering voor begeleiding	- huidige rugklachten Signaalvraag (mondeling): Is sinds de vorige keuring een nieuwe ziekte of gezondheidsklachten opgelopen die van invloed (kunnen) zijn op de uitvoering van uw werk? Signaalvraag (schriftelijk) naar: 1) Aanwezigheid chronische ziekten (stofwisseling, psychisch, bewegingsapparaat, hart- en vaataandoeningen, urinewegen/geslachtsorganen, spijsverteringsorganen, tumoren, luchtwegen, huidaandoeningen) 2) Ingeschat eigen werkvermogen nu 3) Ingeschat eigen huidige inzetbaarheid gegeven de fysieke en psychologische taakeisen 4) doorgemaakte expositie aan agressie in afgelopen periode 5) doorgemaakte expositie aan hard geluid in afgelopen periode met acute oorsuizingen of tijdelijke gehoorsvermindering als gevolg 6) doorgemaakte expositie aan stof, rook, gas of dampen in afgelopen periode Inzet testen ter monitoring indien aanleiding bestaat om achteruitgang in longfunctie of gehoor aan te kunnen tonen: - longfunctiebepaling met behulp van spirometrie - audiogram afname